

令和 8 年度

Microsoft365 を利用したクラウド PBX 構築等業務

仕様書

令和 8 年 5 月

小城市総務部財政課

目次

第1章 総則	1
1. 目的.....	1
2. 業務概要	1
3. 関係事業者との連携.....	1
4. Microsoft 365 ライセンス	2
第2章 調達要件.....	2
5. クラウドPBX (Teams 電話システム)	2
5.1 構成方針.....	2
5.2 基本通話機能.....	2
5.3 Teams 認定電話機.....	3
6. スマートフォン・モバイル回線.....	3
6.1 スマートフォン.....	3
6.2 モバイル回線.....	4
第3章 役務要件.....	4
7. クラウドPBX の構築.....	4
7.1 事前調査.....	4
7.2 構築作業.....	4
7.3 キットティング.....	5
7.4 切替	5
7.5 納品・検証.....	5
8. マニュアル・操作説明会.....	5
9. 問い合わせ	6
10. 障害対応.....	6
第4章 その他	6
11. 成果物	6
12. 機密保持.....	6
13. 再委託の禁止	6
14. その他.....	6

第 1 章 総則

1. 目的

本業務は、本市における既存電話システム(オンプレミス PBX 等)の老朽化及び将来を見据えたテレワーク・モバイルワークへの対応強化のため、Microsoft 365 の Microsoft Teams 電話システム(以下「Teams 電話システム」という。)を活用したクラウド PBX 環境を構築し、Teams 認定電話機及びスマートフォンを用いた音声通話基盤を整備することにより、庁内外における音声コミュニケーションの効率化及び業務継続計画(BCP)の強化を図ることを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名

令和 8 年度 Microsoft365 を利用したクラウド PBX 構築等業務

(2) 業務場所

小城市 地内

(3) 構築期間

契約締結の日から令和 8 年 12 月 31 日まで

(4) 保守運用期間

令和 9 年 1 月 1 日から令和 13 年 12 月 31 日まで(5 年間)

(5) 対象施設

施設名	所在地
小城市役所(本庁舎)	小城市三日月町長神田 2312 番地 2
小城市まちなか市民交流プラザ「ゆめぷらっと小城」	小城市小城町 253 番地 21
桜城館	小城市小城町 158 番地 4
小城市生涯学習センター「ドウイング三日月」	小城市三日月町長神田 1845 番地
小城市学校給食センター	小城市三日月町長神田 2604 番地 1
牛津公民館	小城市牛津町柿樋瀬 1100 番地 1
ショッピングプラザ セリオ(牛津出張所市民課)	小城市牛津町柿樋瀬 1062 番地 1
小城市廃棄物中継センター	小城市牛津町柿樋瀬 1174 番地 1
小城市芦刈地域交流センター「あしぱる」	小城市芦刈町三王崎 349 番地

3. 関係事業者との連携

- ・ 企画政策課が発注する Microsoft 365 関連業務の事業者と整合・連携すること。
- ・ 本市及び関連業務の事業者との打合せへ参加すること。
- ・ Microsoft サービスの設定変更がある場合は、設計書を提出し、本市が別途発注する導入支援業務の事業者のレビューを受けること。

4. Microsoft 365 ライセンス

- ・ 本市では、以下のライセンスを取得予定であり、本業務では調達しない。なお、数量や利用期間は、変更する可能性がある。
 - Microsoft 365 E5 (Teams あり) : 340 ライセンス
Microsoft 365 E3 (Teams あり) + Teams 電話スタンダード : 65 ライセンス
うち、Teams 電話システム利用者は、本市指定の 405 ユーザー(数量は、変更する可能性がある)
 - 利用期間: 令和 8 年 11 月 1 日 ~ 令和 9 年 10 月 31 日
- ・ 本業務にあたって、受託者が使用するライセンスは受託者負担とする。
- ・ 利用テナントは、本市の既存テナントとする(新規作成しない)。

第 2 章 調達要件

5. クラウド PBX (Teams 電話システム)

5.1 構成方針

- ・ 本業務では、Teams 電話システムを活用したクラウド型の電話交換機(クラウド PBX)として構築すること。
- ・ 本市指定のインターネットセグメントでの通信を利用して、クラウドサービスに接続する。
- ・ PSTN(公衆電話網)接続サービスの調達は本業務に含む。
- ・ Microsoft Teams(以下「Teams」という。)と調達した PSTN 接続サービスを連携し、外線発着信を Teams で可能にすること。
- ・ 職員は、Teams 認定電話機又は業務用スマートフォンを用いて通話を行う。セキュリティ及び運用管理上の制限のため、BYOD(Bring Your Own Device)による通話は行わない。
- ・ 各 Teams 電話システム利用者に新規電話番号(OABJ 番号又は OAO 番号)を割り当てること。
- ・ 別紙 I に記載する既存の番号(以下「代表番号」という。)は、Teams 認定電話機へ紐付けること。
- ・ 1 台(部署配下に職員個人の Teams がない場合は複数台)の Teams 認定電話機と部署配下の職員個人の Teams をグループ化し、代表番号宛の着信に対して Teams 認定電話機及び職員の Teams が同時鳴動する構成とする。また、発信時も個人の電話番号と部署の電話番号を選択できるものとする。
- ・ 既存の衛星電話・災害時優先電話・FAX は、別途オンプレミス PBX を導入するため、移行対象外とする。

5.2 基本通話機能

Teams 電話システムは、以下の基本通話機能を持つこと。

- ・ 内線通話 (Teams ユーザー間通話)
- ・ 外線発着信 (PSTN 接続)
- ・ 保留・転送 (保留転送、無応答転送等)
- ・ 業務時間外自動転送 (代表番号宛のみ / 本市指定のユーザーへ転送)
- ・ 代表番号宛のグループ着信 (同時鳴動)
- ・ 通話録音 (代表番号宛のみ / 自動録音、録音通知 / 録音内容のテキスト化)

- ・ 最大同時通話数は、施設ごとのユーザー数以上とする。

5.3 Teams 認定電話機

以下の条件で、Teams 認定電話機を調達すること。

- ・ OS は Android とする。
- ・ 調達台数は 70 台とする。(台数は、変更する可能性がある)
- ・ 日本語で設定が可能なこと。
- ・ 必要なライセンス (Teams Shared Devices 等)、AC アダプタ、LAN ケーブルの調達を含む。
- ・ 有線 LAN 及び無線 LAN に対応していること。
- ・ 4 年以上の機器保証を提供すること。
- ・ 5年間の保守対応を行うこと。
- ・ 見積書の費用内訳には、5年間の保守と端末の金額がわかるよう記載すること。
- ・ 本業務に5年間の保守と端末の調達を含む。ただし、端末の金額は、発注者が別途契約するリース会社から受注者への一括支払とする。なお、代金の支払い日は、リース開始日から2か月以内とする。
- ・ Teams 認定電話機の端末代金については、想定リース料率を 2.4%とし、運用費用に計上すること。

6. スマートフォン・モバイル回線

6.1 スマートフォン

以下の条件でスマートフォンを調達すること。

- ・ 日本国内の 4G 又は 5G のモバイル回線を利用可能なこと。
- ・ 庁内の無線 LAN (802.11a/b/g/n/ac) でインターネット接続が可能なこと。
- ・ OS は、調達時点でサポートされる最新の iOS 又は Android とする。
- ・ 常に OS の最新セキュリティアップデートを適用可能なこと。
- ・ メーカーのサポート終了に起因するアプリ・セキュリティの更新不能又は Teams の着信遅延・不能が生じた場合は、受託者負担で OS 更新又は機種変更対応を行うこと。

(端末要件)

- ・ 日本語に対応していること。
- ・ 国内メーカー又は OS 提供元が開発し、国内の導入実績が多数ある機種であること。
- ・ メモリ (RAM) 8GB 以上、ストレージ (ROM) 128GB 以上を持つこと。
- ・ IP68 又は IP65 相当の防水防塵性能を持つこと。
- ・ NFC 機能 (マイナンバーカード/在留カード読み取り) 付きであること。
- ・ フル HD 以上の Web 会議が可能なインカメラ付きであること。
- ・ テザリング (Wi-Fi 又は USB) が利用可能であること。
- ・ 生体認証機能 (顔又は指紋) 付きであること。
- ・ Teams 通話が安定して動作すること。

(調達要件)

- ・ 新品かつ契約期間中のレンタルで 405 台調達すること。(台数は、変更する可能性がある)
- ・ MDM 適用の一貫性確保のため、機種は同一メーカー・同一機種とすること。
- ・ 色は同一でなくともよいが、ブラック系に近い色を優先し、派手な色を避けること。

(付属品・充電要件)

- ・ 8時間以上の連続使用に耐える電池容量を持つこと。
- ・ USB Type-C 対応の充電器及びケーブル(データ通信対応)を付属すること。
- ・ USB Power Delivery に対応すること。

(端末補償)

- ・ 紛失・盗難・事故等による全損や一部破損に対応した補償サービスに加入すること。

6.2 モバイル回線

以下の条件を満たすモバイル回線を調達すること。調達数はスマートフォンと同数とする。

- ・ 音声通話及びショートメッセージサービス(SMS)に対応していること。
- ・ MNO(移動体通信事業者)が提供する通信サービスであること。
- ・ 警察(110)及び消防(119)等の緊急通報が可能なこと。
- ・ 可能な限り、災害時等の通信制限下においても優先的にキャリア回線から発信できる回線とすること。
- ・ 1回線あたり月20分間以上の無料音声通話(キャリア通話)が可能であること。
- ・ 1回線あたり月3GB以上の高速データ通信を利用可能なこと。
- ・ 各回線の無料通話枠及び高速データ通信容量は、今回調達のモバイル回線全体で共有可能なこと。
- ・ 高速データ通信量の上限到達後も低速(音声通話(アプリ通話)が可能な最低限の速度以上)でデータ通信を継続できること。
- ・ 高速データ通信量の上限到達後に高速データ通信を再開可能な手段があること。
- ・ インターネットプロバイダー契約込みで提供すること。
- ・ 各回線のユニバーサルサービス料及び電話リレーサービス料は、契約金額に含むこと。
- ・ 対象施設において、電波状況が乏しい場合は、対策案(アンテナ増設/フェムトセル設置/キャリア変更等)を提示し、本市と協議すること。
- ・ テザリング利用時に追加料金が発生しないこと。

第3章 役務要件

7. クラウドPBXの構築

7.1 事前調査

- ・ 現在の電話機の配置状況についての調査と最適な端末配置の検討を行い、本市へ報告すること。
- ・ 代表番号について、現在はNTT西日本のサービスを利用しているため、受託者にて番号ポータビリティ制度適用の調査を行い、番号ポータビリティが必要な場合は、必要な手続き等の支援を行うこと。

7.2 構築作業

- ・ 本仕様書に記載の内容の実現に必要な構築・設定・手続き・作業一式を実施すること。
- ・ Teams 認定電話機を本市指定の場所へ設置し、必要な設定・セットアップを行うこと。
- ・ 納品予定のTeams 認定電話機及びスマートフォンを複数台使用し、動作試験を行い、その結果を本市へ報告すること。
- ・ 現行の電話番号構成に基づき、部署単位等の着信グループを作成すること。

- ・ 着信グループの構成や鳴動方式は本市と協議すること。
- ・ 代表番号宛の着信と同時に発信元へ録音する旨を伝え、自動で録音を開始すること。
- ・ 業務時間外には、本市指定のユーザーへ自動的に転送されるよう設定を行うこと。

7.3 キットイング

以下の内容で全てのスマートフォンをキットイングし、納品すること。

なお、交換時の負担軽減のため、ゼロタッチ登録を基本とする。

- ・ 業務に必要なアプリのインストール (OneDrive、Teams、Outlook、Authenticator、Intune、マイナンバーカード対面確認アプリ等)
- ・ 不要なアプリの削除又は無効化
- ・ MDM (OS の設定・制御が可能となる法人向けプログラム及び Microsoft Intune) のセットアップ
- ・ 盗難・紛失時に管理者が端末の位置を把握し、遠隔ロック又は初期化できる仕組みを構築
- ・ M365 の条件付きアクセスポリシーへの対応
- ・ 機能の利用制限を目的としたプロファイルの作成・適用及びセキュリティ設定
- ・ 管理ラベル (端末番号及び職員番号) の作成・貼付
- ・ SIM の設定・有効化・通信試験
- ・ 傷防止の保護フィルムの調達・貼付 (反射防止・防指紋タイプ)
- ・ 落下衝撃保護の背面ケースの調達・装着
- ・ ワンタッチで着脱可能なジョイントパーツ付きのネックストラップの調達・装着

7.4 切替

- ・ 事前に移行計画書を作成し、本市及び導入支援事業者の承認を得ること。
- ・ 代表番号の引継ぎによる切り替えは原則閉庁日 (小城市の休日に関する条例 (平成 17 年条例第 2 号) に規定する休日) に実施すること。
- ・ 切替中の緊急連絡に備え、代替措置 (仮設電話の設置やスマートフォンの利用等) を提案すること。
- ・ 切替時の障害発生に備え、ロールバック手順を事前に検討すること。

7.5 納品・検証

- ・ 納品は開庁日 (閉庁日以外) の午前 9 時から午後 5 時までに本市指定の場所へ受託者負担で行うこと。
- ・ 納品前に事前検査を実施し、納品後に不具合が発生した場合は、交換及び再設定 (7.3 に記載の内容を含む) を行うこと。

8. マニュアル・操作説明会

- ・ 利用者向け及び管理者向けのマニュアルを作成し、提供すること。
- ・ 以下の条件で操作説明会を実施すること。
 - 操作説明会は運用開始前に実施する。
 - 1 回 1 時間程度×6 回程度を想定している。

- 1回あたりの最大参加人数は50人とする。
- 実施方式は本市会議室を使った対面方式とし、日程は別途協議する。

9. 問い合わせ

- ・ 職員からの操作方法等の問い合わせに対応すること。
- ・ 問い合わせ内容と回答を整理し、報告書として提出すること。

10. 障害対応

- ・ 障害発生時に職員からの問い合わせに対応する窓口を設けること。
- ・ 受託者が障害発生を検知した場合は、速やかに本市に対してプッシュ型（メール又は電話）で通知すること。
- ・ 障害発生後の連絡後は、早急に原因切分け及び復旧にあたること。
- ・ 障害回復が長期化する場合は、代替措置を提案すること。

第4章 その他

11. 成果物

本業務の遂行にあたり、少なくとも次に掲げる成果物を作成し、本市に提出すること。
提出時にはPDF形式及び編集可能な形式（Microsoft Word等）で提出すること。

- (1) 設計書・移行計画書
- (2) 設定一覧（電話番号割当一覧、端末一覧、着信グループ一覧等）
- (3) 操作・設定マニュアル（一般職員向け、管理者向け）
- (4) その他本市が必要と認めるもの

12. 機密保持

本業務において知り得た情報（周知の情報を除く。）は、本業務の目的以外に使用してはならない。また、業務終了後も機密として保持し、第三者に開示もしくは漏洩しないよう必要な措置を講じること。

13. 再委託の禁止

本契約に係る履行の全部又は主要な部分業務を第三者に委任し、又は、請け負わせることは禁止する。ただし、付随的な業務や補助的な業務の再委託については、文書による申請と本市の承諾を得ること。

14. その他

- ・ 本市は、受託者より業務完了届の提出があつてから10日以内に業務完了検査を実施し、合格後に提出された請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。
- ・ 本市と受託者は必要に応じて打ち合わせを行い、受託者にて議事録を作成すること。作成した議事録は速やかに本市へ提出すること。
- ・ 本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合、受託者は、速やかに本市と協議し、その指示に従うこと。